

## Protocolos para la apertura de establecimientos comerciales para retiro sin contacto (Curbside Pickup): Apéndice B

El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles está adoptando un enfoque por etapas, que cuenta con el apoyo de expertos en el área de la ciencia y salud pública, para permitir la reapertura segura de ciertos comercios minoristas. Los requisitos que aparecen más abajo son específicos para los establecimientos comerciales que tienen permitido reabrir para el retiro sin contacto. Además de la condición que el Gobernador impone en estos comercios minoristas específicos, estos tipos de comercios también deben cumplir con las condiciones establecidas en esta Lista para la apertura de establecimientos comerciales para el retiro sin contacto.

Aviso: Este documento se podrá actualizar a medida que se encuentre disponible más información adicional y recursos. Por lo tanto, asegúrese de visitar el sitio web del condado de Los Ángeles <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> regularmente para ver las actualizaciones de este documento.

Esta lista cubre:

- (1) Políticas laborales y prácticas para proteger la salud del empleado
- (2) Medidas para asegurar el distanciamiento físico
- (3) Medidas para asegurar el control de infección
- (4) Comunicación con los empleados y el público
- (5) Medidas para asegurar el acceso equitativo a servicios críticos

Se deben abordar estas cinco áreas claves a medida que su instalación desarrolla cualquier protocolo de reapertura.

**Todos los comercios minoristas que se encuentran dentro de esta guía deben implementar todas las medidas aplicables que se encuentran en la lista más abajo y deben estar preparados para explicar por qué cualquiera de las medidas no está implementada y no se aplica a su comercio.**

Nombre del comercio:

---

Dirección de la instalación:

---

Fecha de publicación:

---

**A. POLITICAS LABORALES Y PRÁCTICAS PARA PROTEGER LA SALUD DEL EMPLEADO  
(MARQUE TODAS LAS QUE APLIQUEN AL ESTABLECIMIENTO)**

- Se le ha indicado a todo aquel que pueda llevar a cabo sus tareas laborales desde su hogar que lo hagan.
- Se le ha asignado al personal vulnerable (aquellos que tienen más de 65 años de edad o aquellos con enfermedades crónicas) trabajo que se pueda realizar desde su hogar cuando sea posible.
- Se les indicó a los empleados que no asistan al trabajo si están enfermos y que sigan la guía para autoaislarse del Departamento de Salud Pública si aplica.
- Los procesos de trabajo se reconfiguran tanto como sea posible para aumentar las oportunidades de que los empleados trabajen desde su hogar.
- Tras ser informado de que uno o más empleados dio positivo, o presenta/n síntomas consistentes con el COVID-19 (caso), el empleador tiene un plan o protocolo para que este/os caso(s) se autoaislen en sus hogares y solicita a todos los empleados que hayan estado expuestos al o a los casos durante el trabajo que permanezcan en cuarentena inmediatamente. El plan del empleador debería considerar un protocolo para que todos los empleados que se encuentren en cuarentena tengan acceso o se puedan realizar una prueba de detección del COVID-19 para determinar si hubo otras personas expuestas en el trabajo, lo que podría requerir medidas de control del COVID-19 adicionales.
- Se llevan a cabo revisiones de síntomas antes de que los empleados puedan entrar al lugar de trabajo. Las revisiones deben incluir un registro con respecto a tos, falta de aire o fiebre y cualquier otro síntoma que el empleado pueda presentar. Estas revisiones se pueden realizar de forma remota o en persona cuando el empleado llegue. Se debería realizar una revisión de temperatura en el lugar de trabajo si es posible.
- Se les ofrecen a todos los empleados que tienen contacto con el público u otros empleados durante su(s) horario(s) de trabajo, de forma gratuita, un cobertor facial de tela. El cobertor es para que el empleado lo utilice en todo momento durante su día de trabajo cuando está en contacto o cuando pueda estar en contacto con otros. El empleado no necesita utilizar el cobertor facial de tela cuando se encuentra solo en una oficina privada o en un cubículo con paredes.
- Se les instruyó a los empleados que laven sus cobertores faciales todos los días.
- Todas las estaciones de trabajo se encuentran separadas por al menos seis pies.
- Las áreas de distribución (para el retiro sin contacto), áreas de descanso, baños y otras áreas comunes se desinfectan frecuentemente, de acuerdo al siguiente horario:
  - Área de distribución \_\_\_\_\_
  - Área de descanso \_\_\_\_\_
  - Baños \_\_\_\_\_
  - Otro \_\_\_\_\_
- Los descansos están intercalados para asegurar que se pueda mantener seis (6) pies de distancia entre los empleados en el área descanso en todo momento.
- Se les prohíbe a los empleados comer o beber en cualquier lugar dentro del lugar de trabajo que no sea el área designada descanso para asegurar que los cobertores faciales se utilicen de forma constante y correcta.
- El desinfectante y artículos relacionados se encuentran disponibles para los empleados en la(s) siguiente(s) ubicación(es):

- 
- El desinfectante de manos efectivo contra el COVID-19 se encuentra disponible para todos los empleados en la(s) siguiente(s) ubicación(es):  

---
  - Se les permite a los empleados tomar descansos frecuentes para lavarse las manos.
  - Se le entregó a cada empleado una copia de este protocolo.
  - A cada trabajador se le asignó sus propias herramientas, equipo y espacio de trabajo definido. Se minimizó o eliminó la necesidad de compartir objetos que se sostienen.
  - Todas las políticas que se describen en esta lista, menos aquellas que no estén relacionadas con los términos de trabajo, se aplican al personal de servicio de entrega y a cualquier otra empresa que pueda estar en las instalaciones como terceras partes.
  - Opcional—Describa otras medidas:
- 

## **B. MEDIDAS PARA ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO**

- Una persona del personal, que utiliza un cobertor facial de tela, se encuentra parada cerca de la puerta, pero con al menos 6 pies de distancia del cliente más cercano para dirigir a los clientes a que formen una fila dejando 6 pies de distancia entre ellos y en la fila correcta.
- El personal, que utiliza cobertores faciales y guantes, se encuentra posicionado a 6 pies de distancia entre ellos y entre los clientes para entregar las órdenes a los clientes. Se deberían utilizar contenedores para pasar a los clientes la mercadería empaquetada de forma apropiada que ordenaron para evitar el contacto físico entre los empleados y clientes.
- Si el espacio de entrada lo permite, se dirige a los clientes a una de las dos filas en la puerta: una para retirar artículos reservados y otra para las órdenes en el establecimiento.
- Hay cinta u otro tipo de marcas para identificar tanto el inicio de la fila de los clientes que van a retirar como los intervalos de 6 pies para los clientes subsecuentes se agreguen a la fila.
- Si el establecimiento tiene la capacidad y elige ofrecer el servicio de orden en el establecimiento, se les deberá ofrecer a los clientes un menú (publicado o una copia descartable), para facilitar la orden, y los artículos ordenados se deberían reunir, empaquetar y retirar dentro de los 15 minutos desde que se realizó la orden en el establecimiento. Los clientes que esperan los artículos no podrán congregarse en el establecimiento. Ellos deberán permanecer en sus autos o volver en 15 minutos para retirar su orden.
- Los clientes no podrán entrar al establecimiento por ninguna razón. Los baños para empleados no están disponibles para el uso de los clientes.
- Se les indicó a los empleados que mantengan a al menos seis (6) pies de distancia de los clientes y entre ellos en el área de retiro y pago. Los empleados podrán acercarse momentáneamente cuando sea necesario aceptar pagos, entregar mercadería o servicios, o según sea necesario.
- Las estaciones de trabajo de los empleados están separadas por al menos 6 pies y las áreas comunes están configuradas para limitar la reunión de empleados y asegurar el distanciamiento físico por al menos de al menos 6 pies.

### C. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE INFECCIÓN

- El sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC) está en buen estado de funcionamiento; tanto como es posible, se incrementó la ventilación.
- Los sistemas de pago sin contacto están disponibles o, si no es posible, los sistemas de pago son sanitizados regularmente. Describa:  

---
- Las áreas comunes y los objetos que son tocados frecuentemente en el proceso de retiro y pago del cliente (por ejemplo, mesas, picaportes o manijas, lectores de tarjetas de crédito) se desinfectan cada hora utilizando los desinfectantes aprobados por la EPA.
- Los espacios de trabajo y toda la instalación se limpian por lo menos diariamente. Los baños y los objetos o áreas tocadas frecuentemente se limpian con más frecuencia.
- Se les solicita a los clientes que utilicen un cobertor facial de tela para poder ser atendidos. Esto aplica a todos los adultos y niños mayores de 2 años. Las únicas personas exentas de este requisito son aquellas que tienen condiciones crónicas respiratorias u otras condiciones médicas que estarían en riesgo si utilizan una mascarilla.
- Los clientes que llegan al sitio con niños deben asegurarse de que ellos estén al lado de uno de sus padres, que eviten tocar a otra persona o algún artículo que no les pertenece y que utilicen un cobertor facial si la edad lo permite.
- Las compras se entregarán a los clientes en paquetes sellados o en bolsas con el recibo adjunto.
- Debe haber desinfectante de manos, toallitas descartables y cestos de basura disponibles para el público a la entrada del establecimiento.
- Todos los portales de pago, lapiceras y lápices ópticos deben desinfectarse luego del uso por cada persona.
- Opcional – Describa otras medidas (por ejemplo, establecer horarios solo para adultos mayores, incentivar ventas durante horarios de menor demanda):  

---

### D. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN AL PÚBLICO

- Debe colocarse una copia de este protocolo en todas las entradas públicas del establecimiento.
- Los letreros en la entrada y/o en el área donde los clientes forman una fila notifica a los clientes de las opciones y ventajas de las órdenes de compra reservadas con anticipación y prepagos.
- El menú de los artículos disponibles para la compra está disponible para los clientes que planean comprar en el sitio cuando lleguen.
- Los medios en línea del establecimiento (sitio web, redes sociales, etc.) proveen información clara sobre el horario del local, el uso obligatorio de los cobertores faciales, políticas sobre las órdenes de compra reservadas con anticipación, prepagos, recolección (pickup) y/o entrega y otros asuntos relevantes.

### E. MEDIDAS QUE ASEGURAN UN ACCESO EQUITATIVO A LOS SERVICIOS CRÍTICOS

- Los servicios que son críticos para los clientes/consumidores han sido priorizados.

- 
- Las transacciones o servicios que se ofrecen de forma remota comenzarán a ofrecerse únicamente en línea.
- 
- Las medidas son establecidas para asegurar el acceso a los bienes y servicios a los consumidores con limitaciones de movilidad y/o están en un riesgo mayor en espacios públicos.
- 

**Cualquier otra medida adicional que no se incluya arriba debe estar especificada en páginas separadas, las cuales el comercio debe adjuntar a este documento.**

**Puede contactar a la siguiente persona en caso de tener preguntas o comentarios sobre este protocolo:**

**Nombre de  
contacto del  
comercio:**

\_\_\_\_\_

**Número de  
teléfono:**

\_\_\_\_\_

**Última fecha  
de revisión:**

\_\_\_\_\_